

**LA COOPERATIVA DE LOS SERVIDORES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN "COOPFISCALÍA"**, con Nit 830.056.173-8, página Web [www.coopfiscalia.com](http://www.coopfiscalia.com), asociación cooperativa legalmente constituida con domicilio principal en la ciudad de Bogotá en la calle 17 N° 10 – 16 oficina 505,

### **Artículo 1 Legislación Aplicable**

De conformidad con la ley 1581 de 2012, por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales y el Decreto 1377 de 2013 se extiende el presente documento con el fin de definir y estructurar en **Coopfiscalía** las disposiciones generales para la protección de datos personales.

### **Artículo 2. Objeto y Ámbito de Aplicación**

La siguiente política será aplicada de manera específica para el tratamiento de datos y reglamenta el tratamiento de los datos personales de sus asociados, funcionarios, aprendices, practicantes, proveedores y contratistas a los cuales les da tratamiento.

De manera específica se da cumplimiento al artículo 17 literal k de Ley 1581 de 2012 adoptando un manual de políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de la Ley.

### **Artículo 3. Definiciones**

Además de las definiciones establecidas en el artículo 3 de la Ley 1581 de 2012, para los efectos del presente Decreto se entenderá por:

1. **Aviso de privacidad:** Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el tratamiento de sus datos personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de las políticas de tratamiento de información que le serán aplicables, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del tratamiento que se pretende dar a los datos personales.
2. **Autorización:** Se entiende como el consentimiento que, de forma previa, expresa e informado otorga el titular de los datos personales al responsable del tratamiento de la información.
3. **Bases de Datos:** Entiéndase por base de datos según la ley el conjunto organizado de datos personales que sea objeto de Tratamiento; y por dato personal debe entenderse cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

4. **Dato Público:** Es el dato calificado como tal según los mandatos de la ley o de la Constitución Política y todos aquellos que no sean semiprivado, privados o sensibles, registros públicos, documentos públicos, gacetas, boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no estén sometidas a reserva y los relativos al estado civil de las personas.
5. **Dato Privado:** Es la información que por su característica íntima, reservada y personal solo le importa al titular.
6. **Datos sensibles:** Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y los datos biométricos.
7. **Datos Personales:** Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables. Las imágenes [se] encuadran dentro del concepto de dato personal y, en consecuencia, les resulta aplicables el régimen de protección de datos personales prevista (sic) en la ley 1581 de 2012."
8. **Encargado del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
9. **Responsable del Tratamiento:** Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el tratamiento de los datos.
10. **Habeas Data:** derecho fundamental de toda persona para conocer, actualizar, rectificar y/o cancelar la información personal que se le dé tratamiento y que se encuentren en bases de datos públicas o privadas.
11. **Titular:** Persona natural cuyos datos personales sean objeto de tratamiento.
12. **Tratamiento:** Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los mismos.





#### Artículo 4. Principios

LA COOPERATIVA DE LOS SERVIDORES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN "COOPFISCALÍA" crea y desarrolla esta política con base en los principios que consagra la Ley 1581 de 2012, a saber:

- a. **Principio de legalidad en materia de Tratamiento de datos:** El tratamiento a que se refiere la presente ley 1581 del 2012 es una actividad regulada que debe sujetarse a lo establecido en ella y en las demás disposiciones que se desarrollen.
- b. **Principio de Finalidad:** El tratamiento de los datos personales recogidos por **Coopfiscalía** debe obedecer a una finalidad legítima de la cual debe ser informada a el titular.
- c. **Principio de Libertad:** El tratamiento sólo puede llevarse a cabo con el consentimiento, previo, expreso e informado del titular. Los datos personales no podrán ser obtenidos o divulgados sin previa autorización, o en ausencia de mandato legal o judicial que releve el consentimiento.
- d. **Principio de Veracidad o Calidad:** La información sujeta a tratamiento debe ser veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible. Se prohíbe el tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error.
- e. **Principio de Transparencia:** En el tratamiento debe garantizarse el derecho del titular a obtener de **Coopfiscalía** en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de datos que le conciernan.
- f. **Principio de Acceso y Circulación Restringida:** El tratamiento se sujeta a los límites que se derivan de la naturaleza de los datos personales, de las disposiciones de la presente ley y la Constitución. En este sentido, el tratamiento sólo podrá hacerse por personas autorizadas por el titular y/o por las personas previstas en la Ley.

Los datos personales, salvo la información pública, no podrán estar disponibles en Internet u otros medios de divulgación o comunicación masiva, salvo que el acceso sea técnicamente controlable para brindar un conocimiento restringido sólo a los titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.

- g. **Principio de Seguridad:** La información sujeta a tratamiento por el responsable del tratamiento o encargado del tratamiento a que se refiere la presente ley, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento;

- h. **Principio de Confidencialidad:** Todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la presente ley y en los términos de la misma.

### Artículo 5. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES

**Coopfiscalía** en su condición de encargado y/o responsable del tratamiento de la información de carácter personal que recopile, almacene, actualice, transmita o suprima datos de sus asociados, funcionarios, aprendices, practicantes, proveedores, contratistas y comunidad en general, les da tratamiento a los datos para las finalidades descritas a continuación, no sin antes advertir que estas se limitan estrictamente al desarrollo del objeto social de la Cooperativa.

- **Fidelización de clientes:** Lograr que un asociado sea fiel a nuestros productos y servicios.
- **Fines históricos, científicos o estadísticos:** Identificar nuevos segmentos de mercado mediante estadísticas.
- **Gestión de clientes:** Manejo de la información para fines tributarios.
- **Gestión de cobros y pagos:** Cobro de cartera.
- **Gestión de proveedores:** Pago a proveedores.
- **Gestión económica y contable:** Determinar el costo de productos y servicios.
- **Análisis de perfiles:** Definir los perfiles de asociados para el lanzamiento de nuevos productos y servicios.
- **Encuestas de opinión:** Escuchar al asociado para medir el nivel de satisfacción.
- **Prospección comercial:** Analizar nuevos nichos de mercado.
- **Publicidad propia:** Realización de campañas comerciales propias.
- **Segmentación de mercados:** Segmentación que se realiza a nuestros asociados.





**Artículo 6. ÁREA RESPONSABLE DE LA ATENCIÓN DE PETICIONES, CONSULTAS Y  
RECLAMOS EN PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

**Coopfiscalía** designa como Oficial de Privacidad al responsable del PGD Plan de Gestión Documental (Auxiliar de Archivo II), persona responsable de velar por el cumplimiento de la normatividad vigente al interior de la Cooperativa respecto a la Protección de los Datos Personales de los asociados, de los funcionarios directos y en misión, aprendices, practicantes, proveedores, contratistas y comunidad en general.

El Oficial de Privacidad, será al interior de la Cooperativa el encargado de tramitar y resolver las peticiones, consultas y reclamos que instauren los titulares de los datos personales, en el ejercicio de sus derechos a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización. Por lo tanto, está facultado para realizar cualquier actualización, rectificación y supresión de datos personales,

El titular de los datos personales podrá presentar consultas y reclamos que considere pertinente, a través de la página web institucional, o mediante comunicación escrita radicada en las oficinas de Coopfiscalía.

Para el ejercicio de los derechos de los titulares la Cooperativa ha puesto a su disposición los siguientes canales:

Número de contacto: 4820051 Ext: 117 (Archivo)

Correo electrónico: [protecciondatospersonales@coopfiscalia.com](mailto:protecciondatospersonales@coopfiscalia.com)

Página Web: [www.coopfiscalia.com](http://www.coopfiscalia.com)





## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

### Artículo 7: Identificación de los Encargados del tratamiento de datos personales.

- **OPA SAS.**

**Razón social:** OPA SAS.

**NIT:**800.245.950-6

**Domicilio principal:** Calle 53 No 45-112 Oficina 1902 Edificio Colseguros.

Persona o dependencia responsable de la atención de peticiones, consultas y reclamos: el área encargada de recibir y canalizar todas las solicitudes e inquietudes es el Área de Infraestructura a través del correo electrónico [tratamientobasedatos@opa.com.co](mailto:tratamientobasedatos@opa.com.co)

- **VISIONAMOS - COOPCENTRAL**

**BANCO COOPERATIVO COOPCENTRAL o COOPCENTRAL identificado con:**

**NIT:** 890203088-9

**Domicilio principal:** en Bogotá D.C. y oficinas en los departamentos de Atlántico, Antioquia, Huila, Risaralda, Santander, Tolima y Valle del Cauca.

Dirección general ubicada en la Avenida calle 116 número 23-06 de Bogotá.  
Correos: [contactenos@coopcentral.com.co](mailto:contactenos@coopcentral.com.co) o [sac@coopcentral.com.co](mailto:sac@coopcentral.com.co)  
teléfono: 018000 932353

- **COVINOC**

**NIT:** 860.028.462-1

**Domicilio principal:** Calle 19 No. 7-48 Piso 2º de la ciudad de Bogotá correo electrónico: [covinoc.pars@covinoc.com](mailto:covinoc.pars@covinoc.com)

**BOGOTA:**

Centro: Calle 19 No. 7-48 Piso 2

Edificio Covinoc

PBX: (+57 1) 342 0011

Fax: (+57 1) 286 2239

Norte: Carrera 11 No. 87 – 51 Piso 2

Edificio Porvenir

PBX: (+57 1) 633 8888 – (+57 1) 342 0011

Fax: (+57 1) 286 2239





### **Artículo 8. Autorización**

Recolección de datos personales. En desarrollo de los principios de finalidad y libertad, la recolección de datos deberá limitarse a aquellos datos personales que son pertinentes y adecuados para la finalidad para la cual son recolectados o requeridos conforme a la normatividad vigente.

La **autorización** es una declaración que informa al titular de los datos personales lo siguiente:

- Quién recopila la información (responsable o encargado)
- Qué recopila (datos que se suministren)
- Para qué recoge los datos (las finalidades).
- Cómo ejercer derechos de acceso, corrección, actualización o supresión de los datos personales suministrados.
- Si se recopilan datos sensibles.

El asociado, proveedor, y demás personal relacionado con **Coopfiscalía** denominado en este documento como el titular, deberá previamente manifestar la aceptación para la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión de los datos personales por cuenta de **Coopfiscalía**. Esta manifestación del asociado, proveedores y demás personal relacionado con la Cooperativa deberá hacerse de manera expresa, libre, voluntaria.

**Coopfiscalía** en su condición de responsable del tratamiento de datos personales, deberá disponer de los mecanismos necesarios para obtener la autorización de los titulares garantizando en todo caso que sea posible verificar el otorgamiento de dicha autorización.

La Autorización que confiere el titular se hará para los fines que la norma contiene. **Ver Anexo No.1** Autorización de Tratamiento de Datos Personales.

### **Artículo 9. Forma y Mecanismos para otorgar la autorización**

La autorización que conceda el titular, deberá constar en un documento físico, electrónico, o en cualquier otro formato que permita garantizar su posterior consulta, o mediante un mecanismo técnico o tecnológico idóneo mediante el cual se pueda concluir de manera inequívoca, que, de no haberse surtido una conducta del titular, los datos nunca hubieren sido capturados y almacenados en la base de datos. En ningún caso el silencio podrá asimilarse a una conducta inequívoca.

**Coopfiscalía** deberá elaborar y poner a disposición del titular la autorización para el tratamiento de sus datos personales, la cual deberá ser diligenciada y suscrita de



manera legible por el titular. La autorización deberá contener la expresión la manifestación que el titular tiene pleno conocimiento que su información personal será almacenada y podrá ser usada para dar cumplimiento a la ley y para conformar la base de datos de **Coopfiscalía**.

### Artículo 10. Aviso de Privacidad

El aviso de privacidad es el documento que se entrega al titular para el tratamiento de los datos personales, y por medio del cual al titular se le comunica toda la información sobre las políticas que se aplican, la forma de acceder a ellas y las características del tratamiento para los datos personales.

El aviso de privacidad puede ser verbal o escrito o constar en cualquier medio electrónico, y siempre debe ser generado por **Coopfiscalía**, siendo el Responsable. **Ver Anexo No.2 Aviso de Privacidad.**

### Artículo 11. Contenido Mínimo del Aviso de Privacidad

El aviso de Privacidad, como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- La identidad, domicilio y datos de contacto del responsable del tratamiento;
- El tipo de tratamiento al cual serán sometidos los datos y la finalidad de mismo.
- Los derechos que le asisten al Titular.
- Los mecanismos generales dispuestos por el responsable para que el titular conozca la política de tratamiento de la información y los cambios sustanciales que se produzcan en ella. En todos los casos, debe informar al titular cómo acceder o consultar la política de tratamiento de información.

### Artículo 12. Aviso de Privacidad y las Políticas de Tratamiento de la Información

**Coopfiscalía** conservará el modelo del aviso de privacidad que se transmitió a los titulares mientras se lleve a cabo tratamiento de datos personales y perduren las obligaciones que de éste deriven.

### Artículo 13. Derechos de los Titulares de la Información

Ley 1581 de 2012. Artículo 8°. *Derechos de los Titulares.* El titular de los datos personales tendrá los siguientes derechos:

- a. Conocer, actualizar y rectificar sus datos personales frente a los Responsables del tratamiento o encargados del tratamiento. Este derecho se podrá ejercer, entre otros frente a datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que



induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido o no haya sido autorizado.

- b. Solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la ley 1581 del 2012.
- c. Ser informado por el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento, previa solicitud, respecto del uso que les ha dado a sus datos personales.
- d. Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la presente ley y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
- e. Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales. La revocatoria y/o supresión procederá cuando la Superintendencia de Industria y Comercio haya determinado que en el tratamiento el responsable o encargado han incurrido en conductas contrarias a esta ley y a la Constitución.
- f. Acceder en forma gratuita a sus datos personales que hayan sido objeto de tratamiento.

#### **Artículo 14. Deberes de los Encargados del Tratamiento**

Ley 1581 de 2012. Artículo 18. Deberes de los Encargados del Tratamiento. Los encargados del tratamiento deberán cumplir los siguientes deberes, sin perjuicio de las demás disposiciones previstas en la presente ley y en otras que rijan su actividad:

- a. Garantizar al titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de hábeas data.
- b. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
- c. Realizar oportunamente la actualización, rectificación o supresión de los datos en los términos de la presente ley.
- d. Actualizar la información reportada por los responsables del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo.



- e. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados en la presente ley.
- f. Adoptar un manual interno de políticas y procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la presente ley y, en especial, para la atención de consultas y reclamos por parte de los Titulares.
- g. Registrar en la base de datos la leyenda "reclamo en trámite" en la forma en que se regula en la presente ley.
- h. Insertar en la base de datos la leyenda "información en discusión judicial" una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
- i. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
- j. Permitir el acceso a la Información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
- k. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
- l. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

#### **Artículo 15. Tratamiento de datos personales**

Las operaciones que comprendan el tratamiento de datos personales por parte de **Coopfiscalía** en calidad de responsable o encargado de los mismos, se regirán por los siguientes parámetros.

- **Datos personales - Gestión de recursos humanos:** Respecto a los datos personales de los funcionarios, contratistas, aprendices y/o practicantes comprende tres momentos: antes, durante y después de la relación laboral o contractual.
- **Antes de la relación laboral:** Está condicionada a la autorización previa, expresa e informada del titular del dato.
- **Durante la relación laboral:** El tratamiento se encuentra limitado por los fines exclusivos para los cuales fue entregada la información por parte del titular. De acuerdo, al ámbito temporal, es decir que el periodo de conservación de los datos personales no excederá el necesario para alcanzar la necesidad con que se han registrado y un ámbito material, que exige que los datos recaudados



sean los estrictamente necesarios para las finalidades perseguidas. Dicho lo anterior la solicitud de supresión de la información y revocatoria de la autorización NO procederá, cuando el titular tenga un deber legal o contractual de permanecer en las bases de datos de responsabilidad de **Coopfiscalía**. El uso de la información de los funcionarios que laboran en la Cooperativa es exclusivo para las finalidades que fueron informadas y debidamente autorizadas por el titular de los datos, está prohibido en **Coopfiscalía** el uso diferente al autorizado de los datos e información personal de los funcionarios, solo procederá por orden de autoridad competente, siempre que en ella radique tal facultad.

Corresponde al Oficial de Privacidad, evaluar la competencia y eficiencia de la orden de la autoridad competente, con el fin de prevenir una cesión no autorizada de datos personales.

Cuando **Coopfiscalía** entregue datos de sus funcionarios, aprendices, practicantes y asociados a sus proveedores, deberá proteger los datos personales suministrados, conforme a lo dispuesto en esta política. Por lo tanto, se deberá incluir la previsión de auditoría de los contratos o documentos que legitima la entrega de los datos personales. **Coopfiscalía** verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamenta la solicitud de acceso o cesión de los mismos.

- **Después de terminada la relación laboral:** Por cualquiera que fuera la causa, **Coopfiscalía** procederá a almacenar los datos personales obtenidos del desarrollo de la relación laboral, para la Cooperativa los tiempos de almacenamiento para archivo central es de 5 años, sometiendo tal información a medidas y niveles de seguridad altas, en virtud de la potencialidad de que la información laboral pueda contener datos personales especialmente protegidos, tales como datos sensibles y datos de niños, niñas y adolescentes. En total las historias laborales deben almacenarse por el término de 100 años, después de finalizada la relación laboral.

**Coopfiscalía**, tiene prohibido ceder tal información a terceras personas, pues tal hecho puede configurar una desviación en la finalidad para la cual fueron entregados los datos personales por sus titulares. Lo anterior, salvo autorización informada, previa y escrita que documente el consentimiento por parte del titular del dato personal.

- **Tratamiento de datos personales de proveedores:** **Coopfiscalía** solo recabará de sus proveedores los datos que sean necesarios, pertinentes y no excesivos para la finalidad de selección, evaluación y ejecución del contrato a que haya lugar.



Cuando se le exija a la Cooperativa, por su naturaleza jurídica, la divulgación de datos del proveedor - persona física- consecuencia de un proceso de selección, esta se efectuará con las previsiones que den cumplimiento a lo dispuesto en este manual de políticas y que prevengan a terceros sobre la finalidad de la información que se divulga.

**Coopfiscalía** recolectará de sus proveedores los datos personales y de los funcionarios de este, que sean necesarios, pertinentes y no excesivos, que por motivos de seguridad deba analizar y evaluar, atendiendo las características de los servicios que se contraten con el proveedor.

Los datos personales de funcionarios de los proveedores recolectados por **Coopfiscalía** tendrá como única finalidad verificar su idoneidad y competencia de tales aspirantes; por tanto, una vez verificado este requisito, **Coopfiscalía**, podrá devolver tal información al proveedor, salvo cuando fuere necesario preservar estos datos.

Cuando **Coopfiscalía** entregue datos de sus funcionarios a sus proveedores, estos deberán proteger los datos personales suministrados, conforme lo dispuesto en este manual de políticas. Para tal efecto se incluirá la previsión de auditoría respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. **Coopfiscalía** verificará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad que fundamente la solicitud de acceso a los mismos.

- **Tratamiento de datos personales en procesos de contratación:** Los terceros que, en procesos de contratación, alianzas, uniones temporales con **Coopfiscalía** accedan, usen, traten y/o almacenen datos personales de los funcionarios y/o asociados de **Coopfiscalía** y/o de terceros relacionados con dichos procesos contractuales, adoptarán en lo pertinente lo dispuesto en este manual de políticas, así como las medidas de seguridad que le indique la Cooperativa según el tipo de dato de carácter personal tratado. Para tal efecto se incluirá la previsión de verificación respectiva en el contrato o documento que legitima la entrega de los datos personales. **Coopfiscalía**, verificará y controlará que los datos solicitados sean necesarios, pertinentes y no excesivos respecto de la finalidad del tratamiento.





### **Artículo 16. Temporalidad del dato personal**

En el tratamiento de datos personales que efectúa **Coopfiscalía** la permanencia de los datos en sus sistemas de información estará determinada por la finalidad de dicho tratamiento. En consecuencia, agotada la finalidad para la cual se recolectaron los datos, **Coopfiscalía**, procederá a su destrucción o devolución, según el caso, o bien a conservarlos según lo dispuesto en la ley, adoptando las medidas técnicas que impidan un tratamiento inadecuado.

### **Artículo 17. Medidas de seguridad**

En el tratamiento de los datos personales objeto de regulación en este manual de políticas, **Coopfiscalía**, adoptará medidas de seguridad física, lógicas y administrativas, las cuales se clasifican en nivel alto, medio y bajo, conforme el riesgo que pueda derivar de la criticidad de los datos personales tratados.

En desarrollo del principio de seguridad de los datos personales, la Cooperativa adoptará una directriz general sobre medidas, que será de obligatorio acatamiento por parte de los destinatarios de este manual de políticas.

### **Artículo 18. Procedimiento**

**Consulta:** **Coopfiscalía** garantizará el derecho al titular de conocer, consultar y disponer sobre la información personal objeto del tratamiento, para lo cual se deben tener en cuenta las siguientes observaciones: a) Que el titular tenga pleno conocimiento sobre la existencia del tratamiento de la información, b) Que el titular conozca las políticas para el acceso a los datos personales y puede hacerlo de manera efectiva. c) Que **Coopfiscalía** informe al titular sobre los datos objeto del tratamiento y su finalidad. Este derecho les asiste también a los causahabientes que prueben siquiera sumariamente su condición de legitimados, o a los terceros autorizados por el titular y a las entidades públicas o administrativas en cumplimiento de sus funciones legales, o por orden judicial.

El titular podrá hacer su consulta a **Coopfiscalía** por medio de la página web [www.coopfiscalia.com](http://www.coopfiscalia.com) por escrito, o a través del correo electrónico: [protecciondatospersonales@coopfiscalia.com](mailto:protecciondatospersonales@coopfiscalia.com). Una vez recibida la consulta **Coopfiscalía** tendrá un término de diez (10) días hábiles para atenderla. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado, expresando los motivos de la demora y señalando la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso podrá superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.





### **Artículo 19. Reclamos**

Artículo 15 de la ley 1581 de 2012: "El Titular o sus causahabientes que consideren que la información contenida en una base de datos debe ser objeto de corrección, actualización o supresión, o cuando adviertan el presunto incumplimiento de cualquiera de los deberes contenidos en esta ley, podrán presentar un reclamo ante el responsable del tratamiento o el encargado del tratamiento el cual será tramitado bajo las siguientes reglas:

1. El reclamo se formulará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento o al encargado del tratamiento, con la identificación del titular, la descripción de los hechos que dan lugar al reclamo, la dirección, y acompañando los documentos que se quiera hacer valer. Si el reclamo resulta incompleto, se requerirá al interesado dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción del reclamo para que subsane las fallas. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido del reclamo.
2. En caso de que quien reciba el reclamo no sea competente para resolverlo, dará traslado a quien corresponda en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al interesado.
3. Una vez recibido el reclamo completo, se incluirá en la base de datos una leyenda que diga "reclamo en trámite" y el motivo del mismo, en un término no mayor a dos (2) días hábiles. Dicha leyenda deberá mantenerse hasta que el reclamo sea decidido.
4. El término máximo para atender el reclamo será de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender el reclamo dentro de dicho término, se informará al interesado los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá su reclamo, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término.

### **Artículo 20. Rectificación**

El titular o causahabientes del titular deberán acreditar su identidad a través de instrumentos electrónicos que le permitan identificarse o mediante prueba sumaria demostrar la calidad en la que actúan con el fin de solicitar a **Coopfiscalía** la rectificación, actualización o supresión de datos personales objeto de tratamiento. **Coopfiscalía** debe rectificar y actualizar a solicitud del titular, la información de éste que resulte ser incompleta o inexacta





La solicitud podrá hacerse de manera física, electrónica o verbal dejando constancia de ella y deberá contener el nombre y domicilio del titular o cualquier otro medio para recibir la respuesta, los documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante, la descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los cuales el titular busca ejercer alguno de los derechos.

En la solicitud, el titular debe indicar los datos a corregir y los documentos que soporten su petición. **Coopfiscalía** implantará en su página web el formato de consultas, reclamos y rectificaciones, y diseñará los mismos modelos físicos para hacer entrega personal a quien lo solicite.

### **Artículo 21. Supresión**

El titular podrá solicitar la supresión de los datos cuando considere que no están siendo empleados para los fines indicados por la ley y por **Coopfiscalía**; cuando el uso de esta información transgreda los fines de la ley y la Constitución en general y cuando se hayan extinguido las condiciones que dieron origen a la recolección de la información.

La eliminación puede ser total o parcial, de acuerdo a la solicitud del titular, sin embargo, **Coopfiscalía** puede abstenerse de hacerlo cuando el titular tenga obligación comercial, laboral o contractual vigente, cuando el hecho de eliminar los datos interfiera en procesos judiciales o administrativos, cuando los datos sean necesarios para proteger los intereses jurídicamente tutelados.

### **Artículo 22. Seguridad y confidencialidad de la Información**

**Coopfiscalía** garantiza la seguridad de la información suministrada por el titular y diseñará los mecanismos idóneos para este fin bajo la observancia del principio de seguridad que dispone que la información sujeta a tratamiento por el responsable a que se refiere la ley 1581 de 2012, se deberá manejar con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para otorgar seguridad a los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento; igualmente se atenderá al Principio de confidencialidad según el cual todas las personas que intervengan en el tratamiento de datos personales que no tengan la naturaleza de públicos están obligadas a garantizar la reserva de la información, inclusive después de finalizada su relación con alguna de las labores que comprende el tratamiento, pudiendo sólo realizar suministro o comunicación de datos personales cuando ello corresponda al desarrollo de las actividades autorizadas en la ley 1581 de 2012.



### **Artículo 23. Vigencia**

El presente manual rige a partir de su expedición y las bases de datos sujetas a tratamiento por parte de Coopfiscalía se mantendrán vigentes mientras ello resulte necesario para las finalidades establecidas.

### **Artículo 24. Modificaciones a las Políticas de Tratamiento de Datos Personales**

Coopfiscalía se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, de manera unilateral, sus políticas y procedimientos de tratamiento de datos personales. Cualquier cambio será publicado y anunciado. Además, se conservarán las versiones anteriores de la presente políticas de tratamiento de datos personales.

El uso continuo de los servicios o no desvinculación de los mismos por el titular del dato después de la notificación de los nuevos lineamientos constituye la aceptación de la misma.

### **Artículo 25. Vigencia de la Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales**

La presente política de Tratamiento y Protección de Datos Personales, es aprobada por el Consejo de Administración el día 28 de septiembre del 2017, según consta en Acta de Consejo de Administración número 338 y rige a partir de la fecha.

Para constancia firman



MARITZA CÁRDENAS APRÁEZ

Presidenta Consejo de Administración



CARLOS JULIO CAVIEDES

Secretario Consejo de Administración





**ANEXO N° 1****AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES**

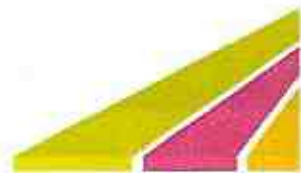
Para LA **COOPERATIVA DE LOS SERVIDORES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN "COOPFISCALÍA"** Cooperativa de Aporte y Crédito, la protección y el buen manejo de la información personal de sus Asociados y terceros son muy importantes, por cuanto la misma le permite atender de mejor manera las necesidades que ellos tienen, así como cumplir con las obligaciones a su cargo. Es por ello que Coopfiscalía ha diseñado políticas y procedimientos que en conjunto con la presente autorización permiten hacer uso de sus datos personales conforme a la ley. Así, lo invitamos a leer cuidadosamente el siguiente texto mediante el cual autoriza el tratamiento de su información personal.

**1. En relación con mis Datos Personales:**

En mi calidad de titular de la información o representante legal del mismo, autorizo a COOPFISCALÍA a dar tratamiento a mis datos personales para el desarrollo de su objeto social y de la relación contractual que nos vincula, lo que supone el ejercicio de sus derechos y deberes dentro de los que están, sin limitarse a ellos, la atención de mis solicitudes, la generación de extractos, la realización de actividades de cobranza, entre otros; para la administración de los productos o servicios comercializados a través de COOPFISCALÍA de los que soy titular; para la estructuración de ofertas comerciales y la remisión de información comercial sobre productos y/o servicios a través de los canales o medios que COOPFISCALÍA establezca para tal fin; para la adopción de medidas tendientes a la prevención de actividades ilícitas. Así mismo, COOPFISCALÍA podrá transferir mis datos personales a terceros, con el fin de posibilitar la realización de las finalidades previstas en la presente autorización.

La presente autorización se hace extensiva a quien represente los derechos de COOPFISCALÍA, a quien éste contrate para el ejercicio de los mismos o a quien éste ceda sus derechos, sus obligaciones o su posición contractual a cualquier título, en relación con los productos o servicios de los que soy titular y a los terceros con quien la Cooperativa establezca alianzas comerciales, a partir de las cuales se ofrezcan productos o servicios que puedan ser de su interés.

Esta autorización permanecerá vigente, hasta tanto sea revocada y podrá ser revocada en los eventos previstos en la ley, y si empre y cuando no exista ningún tipo de relación con COOPFISCALÍA o no se encuentre vigente algún producto o servicio derivado de esta autorización.





**2. En relación con la información relativa a mi comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios y la proveniente de terceros:**

Así mismo, en mi calidad de titular de la información o representante legal del mismo, autorizo de manera irrevocable a COOPFISCALÍA para que consulte, solicite, suministre, reporte, procese, obtenga, recolecte, compile, confirme, intercambie, modifique, emplee, analice, estudie, conserve, reciba y envíe toda la información que se refiere a mi comportamiento crediticio, financiero, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países de la misma naturaleza a cualquier Operador de Información debidamente constituido o entidad que maneje o administre bases de datos con fines similares a los de tales Operadores, dentro y fuera del territorio nacional, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico. Esta autorización implica que esos datos serán registrados con el objeto de suministrar información suficiente y adecuada al mercado sobre el estado de mis obligaciones crediticias, financieras, comerciales, de servicios y la proveniente de terceros países de la misma naturaleza. En consecuencia, quienes tengan acceso a esos Operadores de Información podrán conocer esa información de conformidad con la legislación vigente.

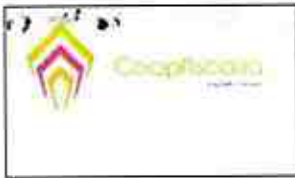
**3. Declaraciones, por otras partes declaro que:**

**a.** Conozco los derechos y las condiciones para el tratamiento de datos incluyendo de manera enunciativa: El de conocer íntegramente y de forma gratuita mis datos personales, así como el derecho a actualizarlos y rectificarlos; conocer el uso que se le dará a los mismos; solicitar prueba de la autorización otorgada a COOPFISCALÍA, salvo cuando sea de carácter legal. A revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato cuando en el tratamiento no se respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales; para efectos de ejercer mis derechos y sugerencias, consultas, reclamos y peticiones podré acudir a cualquiera de las oficinas de COOPFISCALÍA ubicadas en Bogotá, Ibagué, Tunja, Cali y Barranquilla en los horarios de atención al público (09:00 a.m. a 03:00 p.m.).

**b.** Conozco el carácter facultativo de las respuestas a las preguntas que me sean hechas, cuando versen sobre datos sensibles, entendidos éstos como aquellos que afecten la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación o, sobre los datos de los niños y adolescentes.

**c.** He sido informado que las políticas para el tratamiento de mi información personal y el uso de privacidad así como el procedimiento para elevar cualquier solicitud, petición, queja o reclamo, podrán ser consultadas a través de la página Web: [www.Coopfiscalía.com.co](http://www.Coopfiscalía.com.co)





## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

**4. En relación con las Centrales de Información:** Autorizo a COOPFISCALÍA a consultar en las centrales de información CIFIN y/o DATACREDITO o a cualquier otra entidad que administre base de datos con los mismos fines, toda información referente a comportamiento como cliente, así como del representante o apoderado. Lo anterior implica que el cumplimiento de mis obligaciones se reflejará en las mencionadas bases de datos en donde se consignan de manera completa todos los datos referentes a mi actual y pasado comportamiento frente al sector financiero y en general, frente al cumplimiento de mis obligaciones.

Para constancia firma: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

Documento de Identidad: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Nº de Teléfono: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_



**ANEXO N° 2****AVISO DE PRIVACIDAD**

**LA COOPERATIVA DE LOS SERVIDORES DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN "COOPFISCALÍA"**, con Nit 830.056.173-8, cooperativa legalmente constituida con domicilio principal en la ciudad de Bogotá, puede ser por cualquiera de los siguientes medios:

- Presentarse en cualquiera de nuestros puntos de atención:
  - Bogotá: Calle 17 N° 10 – 16 oficina 505.
  - Cali: Carrera 9 N° 9 – 49 Of 1801
  - Tunja: Carrera 10 N° 20 – 21 2do piso
  - Ibagué: Carrera 10 sur N° 46 – 80
  - Barranquilla: Carrera 44 N° 37 – 21 oficina 906
- Contactarnos telefónicamente en el teléfono 4820051 Ext: 117 o al celular 300 6491940
- Enviar un correo electrónico a [protecciondatospersonales@coopfiscalia.com](mailto:protecciondatospersonales@coopfiscalia.com)
- Ingresar a la página [www.coopfiscalia.com](http://www.coopfiscalia.com)

Sus datos personales serán incluidos en la base de datos de **Coopfiscalía** quien en su condición de Encargado y/o Responsable utilizará la información para las siguientes finalidades, no sin antes advertir que estas se limitan estrictamente al desarrollo del objeto social de la Cooperativa:

- **Fidelización de clientes:** Lograr que un asociado sea fiel a nuestros productos y servicios.
- **Fines históricos, científicos o estadísticos:** Identificar nuevos segmentos de mercado mediante estadísticas.
- **Gestión de clientes:** Manejo de la información para fines tributarios.
- **Gestión de cobros y pagos:** Cobro de cartera.
- **Gestión de proveedores:** Pago a proveedores.
- **Gestión económica y contable:** Determinar el costo de productos y servicios.
- **Análisis de perfiles:** Definir los perfiles de asociados para el lanzamiento de nuevos productos y servicios.
- **Encuestas de opinión:** Escuchar al asociado para medir el nivel de satisfacción.
- **Prospección comercial:** Analizar nuevos nichos de mercado.





## POLÍTICA DE TRATAMIENTO Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- **Publicidad propia:** Realización de campañas comerciales propias.
- **Segmentación de mercados:** Segmentación que se realiza a nuestros asociados.

Se les informa a los titulares de información que pueden consultar las POLÍTICAS DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES de **Coopfiscalía** para el tratamiento de la información recogida, así como los procedimientos de consulta y reclamación que le permitirán hacer efectivos sus derechos al acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión de los datos. Ingresando a la Página Web [www.coopfiscalia.com](http://www.coopfiscalia.com).

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Identificación: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

